**Ред за предоставяне на достъп до обществена информация.**

**І. Първият етап от предоставянето на достъп до обществена информация е подаването на писмено заявление или устно запитване.**

Съгласно чл. 24, ал. 1 и ал. 2 от ЗДОИ достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване. Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща по [чл. 15, ал. 1, т. 4](apis://Base=NARH&DocCode=4752&ToPar=Art15_Al1_Pt4&Type=201/) от ЗДОИ или чрез платформата за достъп до обществена информация по [чл. 15в](apis://Base=NARH&DocCode=4752&ToPar=Art15в&Type=201/). В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на [Закона за електронния документ и електронния подпис](apis://Base=NARH&DocCode=4536&Type=201/).

Съгласно чл. 20, ал. 1 и ал. 2 от ЗДОИ достъпът до обществена информация е безплатен. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

Съгласно чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;

2. описание на исканата информация;

3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;

4. адреса за кореспонденция със заявителя.

**ІІ. Вторият етап от предоставянето на достъп до обществена информация е разглеждане на заявлението.**

Съгласно чл**.** 28, ал. 1 от ЗДОИ Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

**ІІІ. Третият етап от предоставянето на достъп до обществена информация е предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация.**

Съгласно чл**.** 26 от ЗДОИ формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;

2. устна справка;

3. копия на материален носител;

4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от горепосочените форми.

Преглед/четене на предоставената информация чрез разглеждане на оригинали или копия на документи се извършва в стая 506 в сградата на Министерството на правосъдието, ул. „Славянска“ № 1.

Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

**При предоставяне на обществена информация дължимите разходи се определят по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето:**

* Хартия А4 (1 лист) - 0,01 лв.
* Хартия А3 (1 лист) - 0,02 лв.
* Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4 (за 1 стр.) - 0,02 лв.
* Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3 (за 1 стр.) - 0,04 лв.
* CD диск 700 MB (за 1 бр.) - 0,26 лв.
* DVD диск 4,7 MB (за 1 бр.) - 0,30 лв.
* DVD диск 8,5 MB (за 1 бр.) - 0,67 лв.
* USB флаш памет 4 GB (за 1 бр.) - 3,46 лв.
* USB флаш памет 8 GB (за 1 бр.) - 5,72 лв.
* USB флаш памет 16 GB (за 1 бр.) - 7,93 лв.
* USB флаш памет 32 GB (за 1 бр.) - 9,47 лв.

**Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията.** Размерът на таксите се определя с тарифа, приета от Министерския съвет. До приемането на тарифата разходите се определят в зависимост от материалните разходи за предоставянето на информацията.